

NOTA INTRODUTÓRIA

É importante que as igrejas no Brasil sejam bem constituídas e geridas, com observância das melhores práticas. Ao criar-se uma igreja, nem sempre se pensa em como enfrentar as diversas situações que se apresentarão no dia-a-dia da entidade, por isso é importante que sejam adotadas medidas prévias de consultas, bem como que se elaborem documentos idôneos no sentido da maior proteção e segurança aos processos de tomada de decisão. Além disso, dar transparência às regras e mecanismos por meio dos quais estas decisões serão tomadas são fundamentais para a estabilidade e crescimento da igreja.

Os temas a seguir enumerados estão relacionados a processos de gestão e desdobram-se num conjunto de assuntos e providências de interesse geral às igrejas. Tratados de forma técnica por conhecedores do assunto, servem como referencial ao corpo de líderes e demais membros que participam da governança da igreja, como também, a outros interessados.

1 – Constituição da Igreja

Nos termos do artigo 44, inciso IV, da Lei nº 10.406, de 2002 (Código Civil Brasileiro) as Igrejas são consideradas como pessoas jurídicas de direito privado, classificadas como Organizações Religiosas.

Conforme estabelece o Código Civil, a organização religiosa, para adquirir personalidade jurídica e fluir das garantias constitucionais, deve se estabelecer de modo formal, mediante registro de seu estatuto no Cartório de Pessoa Jurídica, bem como proceder sua inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil.

1.1 Sobre o Estatuto

O artigo 44, parágrafo 1º, do Código Civil, dispõe que são livres a criação, a organização, a estruturação interna e o funcionamento das organizações religiosas, sendo vedado ao poder público negar-lhes reconhecimento ou registro dos atos constitutivos e necessários ao seu funcionamento.

O Estatuto é o primeiro documento jurídico da Igreja, podendo ser entendido como o conjunto de princípios e normas que regulamentam o funcionamento e a organização da Igreja. Para elaboração do estatuto é necessária a realização de uma **Assembleia** com a finalidade da constituição da

referida Igreja, sendo recomendado colocar, previamente, no local de avisos um **Edital de Convocação** (convite) a todos os frequentadores de reuniões ou cultos.

Nessa assembleia, que promoverá a fundação e a constituição da Igreja devem ser discutidas e definidas a aprovação da diretoria e a nomeação de seu presidente; o nome, e, a aprovação do Estatuto da Igreja.

É comum verificar equívocos em estatutos, perda de oportunidades e inconsistências. Isto ocorre, geralmente, quando não há um planejamento e uma discussão prévia, ou falta de suporte jurídico especializado. O assunto é complexo e exige muita atenção por parte dos líderes.

O estatuto terá seu conteúdo disposto em cláusulas obrigatórias e facultativas. Embora a lei assegure autonomia e liberdade na elaboração do estatuto é preciso estar atento às cláusulas obrigatórias, que estão informadas no artigo 46 do Código Civil, de fundamental importância para o bom funcionamento da Igreja:

As cláusulas obrigatórias são:

- a) a denominação, os fins, a sede, o tempo de duração e o fundo social, quando houver;
- b) o nome e a individualização dos fundadores ou instituidores, e dos diretores;
- c) o modo por que se administra e representa, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- d) se o ato constitutivo é reformável no tocante à administração, e de que modo;
- e) se os membros respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;
- f) as condições de extinção da pessoa jurídica e o destino do seu patrimônio, nesse caso.

A redação do estatuto é questão de fundamental importância, pois este ato constitutivo representa a certidão de nascimento da pessoa jurídica. As frases e construções de palavras do estatuto merecem clareza, em linguagem direta que não cause dúvida e, acima de tudo, não colida com as disposições constitucionais e legais de nosso ordenamento jurídico.

Assim sendo a elaboração do Estatuto Social da igreja deverá ser precedida de acurado estudo, pesquisa e discussão de todas as cláusulas ou artigos e, após isso, levada a apreciação de todos os membros que pretendem sua criação por ocasião da Assembleia (reunião), sob a condução de algum dirigente e secretariada por algum dos respectivos membros. Após a discussão e a aprovação, pela maioria, deverá ser lavrada uma ata de criação da Organização Religiosa e, na mesma ata, a aprovação de seu Estatuto Social, nos termos deliberados. Em ato subsequente, após aprovação do Estatuto, e, também, devidamente registrado na mesma ata, segue-se a eleição da diretoria, na forma definida no Estatuto, que, apenas a título sugestivo deverá constar de Presidente, Vice-Presidente, Tesoureiro, Secretário e Conselho Fiscal.

Caso pretenda a Igreja poderá desenvolver outras atividades além das atividades religiosas, desde que previstas em cláusulas específicas no estatuto. De antemão pode-se afirmar que as entidades religiosas podem ser reconhecidas como Organizações da Sociedade Civil (OSC), nos moldes da Lei nº 13.019/2014, o chamado Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, com base no art. 2º, I, c. Alguns exemplos dessa atuação: abrigos de idosos; comunidades terapêuticas; escolas ou creches; acolhimento de população em situação de rua e/ou imigrantes; etc.

A Organização Religiosa que exerce atividade não prevista em seu Estatuto Associativo estará praticando abuso de personalidade jurídica, caracterizado pelo desvio de finalidade.

A ausência de clareza ou omissão do Estatuto Associativo sobre os órgãos de governança e fiscalização também podem prejudicar sobremaneira as associações, fragilizando sua gestão e eficiência, em total prejuízo à sua sustentabilidade. Por isso deve ser evitado o famoso "copiar e colar", sob pena de o estatuto não ser adequado ao cumprimento dos objetivos institucionais, além de eventualmente desdobrar em passivos judiciais e outras fragilidades.

Preferencialmente o Estatuto deverá ser conciso deixando-se todos os detalhamentos como atribuições de cargos, atribuições de órgãos internos, procedimentos a serem adotados por cada um desses órgãos no desempenho de suas funções e demais assuntos procedimentais deverão ser remetidos a outro documento denominado Regimento Interno, instrumento este complementar ao estatuto e que estabelecerá regras mais detalhadas de funcionamento.

Não é demais acrescentar que os atos e contratos constitutivos de pessoas jurídicas, sob pena de nulidade, só podem ser admitidos a registro, nos órgãos competentes, quando visados por advogados (Lei nº 8.906/94, artigo 1º, parágrafo 2º).

Após lavrada a ata de fundação, aprovação de estatuto e eleição de diretoria, com a assinatura de todos os presentes em lista de presença, juntamente com o Estatuto Social, tanto a ata quanto o Estatuto e a lista de presença deverão ser levados a registro no Cartório de Pessoas Jurídicas da localidade em que se situa a sede da Igreja para fins de registro.

Lembrando que a pessoa jurídica de Direito Privado (Igreja) ainda não “nasceu” perante a lei até que seu estatuto tenha sido levado ao respectivo registro, pois é exatamente nesse momento que ela adquire vida e adquire personalidade jurídica.

1.1.1 Sobre previsão de cláusula disciplinar

Muitas igrejas estipulam cláusulas referente a admissão e exclusão de membros em seus estatutos. Isso é permitido nos termos da nossa legislação, porém, é preciso dizer que o estatuto é uma norma que deve se submeter à constituição brasileira. Nesse sentido é preciso lembrar o artigo 5º da CF que diz: “Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade”. Também é preciso dizer que as normas estatutárias de admissão e demissão de membros devem se ater aos princípios da dignidade da pessoa humana e ao princípio da isonomia, que, juntamente com o princípio da liberdade religiosa são os baluartes das garantias constitucionais individuais.

Cada confissão religiosa possui sua liturgia própria, nesse sentido, cada igreja ou instituição religiosa possui liberdade para, se assim o desejar, estabelecer a regra por meio da qual procederá ao recebimento de membros. Porém, quanto ao desligamento de membros é importante sempre observar o princípio constitucional do contraditório e da ampla defesa.

A Igreja precisa agir com prudência nas questões disciplinares. Não pode simplesmente excluir de forma arbitrária qualquer de seus membros, pois, caso contrário, poderá estar cometendo uma ilegalidade. A regra quanto à demissão é norma de livre estipulação, porém, deve ser pública, prevista em estatuto e bem detalhada em regimento interno.

1.1.2 Sobre previsão de cláusula relativa à responsabilidade da liderança

Toda organização religiosa deve ter um ou vários líderes, que são identificados no Estatuto Social. Esta liderança pode ser capitaneada por um Presidente ou qualquer outro nome que o Estatuto venha a designar. A obrigação legal da existência de uma diretoria se dá pela necessidade da organização religiosa se relacionar com o Estado e com a sociedade política organizada, fazendo-o através desta representação.

Em alguns casos a diretoria é eleita e possui um mandato temporário, outras vezes a diretoria é perpétua, sendo eleita apenas quando da fundação da organização religiosa. Ainda a diretoria pode ser nomeada, enfim, o fato é que não existem regras jurídicas ou legais para a formação de uma diretoria de Igreja, lembrando-se que a organização e estruturação interna das organizações religiosas é livre, conforme art. 44 §1º do Código Civil Brasileiro.

A diretoria, uma vez eleita ou designada possui atribuições e obrigações na forma regimental. Caso a diretoria desborde de suas obrigações, descumprindo ou exorbitando no desempenho de suas funções, deverá responder por tais descumprimentos, tanto interna quanto externamente, se tal extrapolação causar danos.

O dirigente faltoso deverá responder pessoalmente, com o seu patrimônio pessoal, os danos que causar a terceiros. Cumpre lembrar que se o dirigente, dentro de suas prerrogativas estatutárias praticar qualquer ato que prejudique a terceiro, e estiver presente os requisitos da responsabilidade civil subjetiva, quais sejam, ato ilícito, dano causado e nexo de causalidade, quem deverá responder é a Organização Religiosa, nos exatos moldes do artigo 47 do Código Civil Brasileiro-CCB.

Em caso de abuso da personalidade jurídica, caracterizado pelo desvio de finalidade, ou pela confusão patrimonial, pode o juiz decidir, a requerimento da parte, ou do Ministério Público quando lhe couber intervir no processo, que os efeitos de certas e determinadas relações de obrigações sejam estendidos aos bens particulares dos administradores. (Art. 50 do CCB).

Ainda que nada fale o estatuto da Igreja sobre estas situações ou as trate apenas de maneira superficial, havendo desvio de finalidade ou abuso e extrapolação dos poderes estatutários, essas normas internas se afastam para dar lugar às regras comuns de direito civil e demais legislações aplicáveis.

1.2 Sobre a Ata de Fundação e de Eleição e Posse da Diretoria

A ata de fundação é o segundo documento do processo de abertura da Igreja, que reportará o que aconteceu na assembleia de fundação. Nela deve constar a data, local e horário da reunião, a composição da mesa diretora e tudo o que foi debatido e decidido, que ao final será assinada por todos os que estavam presentes na reunião de fundação.

De posse da ata de fundação e constituição da Igreja, da lista geral dos presentes e do estatuto da Igreja, tais documentos devem ser apresentados para registro junto ao Cartório de Pessoa Jurídica da jurisdição onde funcionará a Igreja, para que esteja formalmente constituída.

1.3 Sobre o Registro

O Estatuto devidamente registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas cria norma *interna corporis*, que, em síntese, é a “lei” que rege a Igreja na esfera civil e disciplinar. O oficial do cartório recusará o registro do estatuto caso ele não se revestir das formalidades legais, o que exigirá adequações, sob pena de não ter reconhecida a existência legal da Igreja. O Estatuto será nulo caso não esteja visado por advogado, o que impedirá seu registro no cartório competente.

O registro é feito no Cartório do local da sede da Organização Religiosa. Em alguns municípios existem diversos Cartórios que fazem este tipo de registro. É recomendável consultar o link do Tribunal para se orientar sobre o endereço do Cartório desejado.

Em média o registro poderá levar o prazo de até 30 dias (prazo legal) podendo em alguns casos se estender um pouco mais em virtude de exigências, etc.

Em resumo, para a grande maioria dos casos, no momento da criação deverá ser apresentada uma documentação geralmente informada pelo próprio cartório em sua página eletrônica.

No caso do Estado do Espírito Santo, identificou-se a seguinte relação de documentos exigidos:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O REGISTRO:

1. Requerimento formulado pelo representante legal, com sua firma reconhecida, endereçado ao Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Vitória, solicitando o seu registro (art.1.151 do CC) e de conformidade com o art. 2º do Provimento 61/2017 do CNJ; (Requerimento Prov. 61, modelo em anexo), contendo as seguintes informações:

I – Nome completo de todas as partes, vedada a utilização de abreviaturas;

- II – Número do CPF ou número do CNPJ;
- III – Nacionalidade;
- IV – Estado civil, existência de união estável e filiação;
- V – Profissão;
- VI – Domicílio e residência;
- VII – Endereço eletrônico.

Obs. Constar a relação de documentos apresentados e o número de vias.

2 – Cópia autenticada do documento de identidade e CPF do(s) representante(s) legal(is).

3 - Havendo no quadro de associados, pessoas jurídicas, indicar-se-ão os dados no registro do órgão competente anexando para tanto certidão simplificada atualizada, com menos de 30 (trinta) dias de expedição. (art.291 do CDNCGJ – ES).

4 – ATA DA ASSEMBLEIA GERAL de constituição, em 01 (uma) via, original, que tratou da criação da organização religiosa, aprovação do estatuto, eleição e posse dos órgãos de deliberação, administração, fiscalização e consultivo (se houver), devidamente qualificados e com mandato determinado ou vitalício. (Art.288 e 292 do CDNCGJES) contendo necessariamente:

I - Dia, mês, ano, hora e local onde aconteceu a Assembleia;

II - Quem presidiu e quem a secretariou;

III - Nomes das pessoas presentes, bem como a qualificação de cada uma delas (art. 46, II do CC);

IV - Aprovação do Estatuto social;

V - Os fins/objeto social;

VI – A eleição e posse dos diretores e/ou conselheiros, devidamente qualificados e com mandato fixado na forma estatutária;

VII - Encerramento da ata com assinatura de quem presidiu e a secretariou, seguida das assinaturas dos presentes e membros empossados;

VIII - Reconhecimento de firmas de quem presidiu e a secretariou, bem como, dos membros eleitos para os cargos de direção (§ 1º do art. 288 CDNCGJ – ES);

IX - Se algum dos membros for representado por procurador deverá ser apresentado o instrumento de procuração, específico, (público, com menos de 30 dias de sua expedição, ou, particular com firma reconhecida do outorgante);

5 – Estatuto Social em 01 (uma) via original, (Art.288 do CDNCGJ-ES), todas as folhas rubricadas e ao final as assinaturas dos membros da Diretoria, (mesmo que seja provisória), firma reconhecida do Presidente, acompanhado do visto do advogado e seu número de inscrição na OAB. (art. 46 ao 61 do CC de 2002 e art. 288 § 1º do CDNCGJ-ES).

Deverá conter:

I - A denominação, os fins, a sede da ORGANIZAÇÃO RELIGIOSA (endereço completo) bem como tempo de duração (art. 46, I, art. 54, I do CC e art. 293, I do CDNCGJ-ES);

II – O nome e individualização dos fundadores ou instituidores e dos diretores (art. 46, II do CC);

III – O modo de que se administra e representa, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente (art. 46, III do CC);

IV - Se o ato constitutivo é reformável no tocante a administração e de que modo (art. 46, IV do CC);

V - Se os membros respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais (art. 46, V do CC);

VI - Condições para a extinção ou dissolução da organização religiosa e qual o destino do patrimônio, se houver (art. 46, VI e 54, VI do CC);

VII - Requisitos para admissão, demissão e exclusão de membros (art. 54, II do CC);

VIII - Direitos e deveres dos membros (art. 54, III do CC);

IX - Fontes de recursos para sua manutenção (art. 54, IV do CC);

X - O modo de constituição e de funcionamento dos órgãos deliberativos (art. 54, V do CC);

XI - A forma de gestão administrativa e de aprovação das respectivas contas (art. 54, VII do CC).

(fonte: <https://www.civilenotasdevitoria.com.br/servicos/pessoa-juridica/organizacao-religiosa> pesquisa feita em 07.04.23)

É preciso certificar-se de possíveis exigências de eventuais cadastros junto a outros órgãos (Prefeitura, Bombeiros etc).

Como regra, os administradores da Organização Religiosa possuirão em sua estrutura de funcionamento (art. 54, inc. V do CCB/2002), além dos cargos, da composição e das competências o tempo de mandato. Com base nesse requisito será necessário, de tempos em tempos, averbar no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas onde estiver registrada a entidade as atas de eleição e posse para aferir a regularidade da administração da Organização Religiosa.

No Estado do Espírito Santo, identificou-se a seguinte relação de documentos exigidos para registro dessas alterações de diretoria:

ATA DE ELEIÇÃO E POSSE DE DIRETORIA E/OU CONSELHEIROS - VÁLIDO PARA ENTIDADES JÁ REGISTRADAS

1 – Requerimento formulado pelo representante legal, com sua firma reconhecida, endereçado ao Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Vitória, solicitando o seu registro (art.1151 do CC) e de conformidade com o art. 2º do Provimento 61/2017 do CNJ, (Requerimento Prov. 61, modelo em anexo), contendo as seguintes informações:

I – nome completo das partes, vedada a utilização de abreviaturas;

II – número do CPF ou do CNPJ;

III – nacionalidade;

IV – estado civil, existência de união estável e filiação;

V – profissão;

VI – endereço residencial;

VII – endereço eletrônico.

VIII – número de vias dos documentos apresentados.

2 – Cópia autenticada do documento de identidade e CPF do(s) Representante(s) Legal(is);

3 – Edital de Convocação na forma estatutária, constando:

a) data, hora e local da Assembleia;

b) tipo de Assembleia Geral (Ordinária, Extraordinária);

c) a pauta;

d) assinatura do representante legal.

4 - Cópia do CNPJ;

5 – Ata da eleição e posse - 01 (uma) via, original, constando:

a) dia, mês, ano, hora e local onde se deu a Assembleia;

b) forma como foi convocada;

c) número de pessoas presentes, observando o quorum estatutário;

d) quem presidiu e quem secretariou a assembleia;

e) assunto da pauta (de preferência em sua ordem de convocação);

f) resultado do pleito;

g) encerramento da ata, bem como as assinaturas do Presidente, secretário e demais presentes;

h) caso a posse tenha se dado em outra data, deverá ser elaborada outra ata, para tal fim, especificando a data do término do mandato, permitindo mandato ou cargo vitalício (Art. 292-CDNCGJ- ES);

i) qualificação dos membros eleitos e empossados, isto é, nome, cargo, nacionalidade, estado civil, profissão, documento de identidade e órgão expedidor, CPF, endereço residencial;

j) reconhecimentos de firmas de quem presidiu e secretariou, bem como, dos membros empossados;

k) se algum dos membros for representado por procurador deverá ser apresentado o instrumento de procuração, específico, (público, com menos de 30 dias de sua expedição, ou, particular com firma reconhecida do outorgante).

Obs¹ - Havendo no quadro de associados, pessoas jurídicas, indicar-se-ão os dados no registro do órgão competente anexando para tanto certidão simplificada atualizada, com menos de 30 (trinta) dias de expedição. (art.291 do CDNCGJ – ES).

6 – Lista de presença:

Constar cabeçalho identificando a Assembleia, em todas as páginas.

(fonte: <https://www.civilenotasdevitoria.com.br/servicos/pessoa-juridica/organizacao-religiosa>
pesquisa feita em 07.04.23)

A representação da Igreja é feita, nos termos do Estatuto, usualmente pela Diretoria e na maioria das vezes a Diretoria trata-se de um órgão colegiado, composto não só pelo Presidente. Dessa forma, ainda que o Presidente possua mandato por tempo indeterminado ou mandato vitalício, a representação da entidade só estará regular caso haja arquivada no RCPJ ata de eleição e posse do órgão administrador com mandato vigente.

O Estatuto somente estará sendo integralmente respeitado e suas normas seguidas se todos os órgãos administrativos nele previstos estiverem em dia com suas nomeações/eleições, como Conselho Fiscal, Conselho Deliberativo, etc.

1.4 Sobre o CNPJ

As Igrejas estão obrigadas a se inscreverem no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) como estabelecimentos todos os seus templos e locais onde desenvolvem suas atividades (prática ou culto religioso) em caráter temporário ou permanente (Instrução Normativa RFB nº 2119, de 06 de dezembro de 2022).

Para ter-se o esclarecimento sobre os procedimentos no âmbito da Receita Federal no sentido da obtenção do CNPJ é preciso acessar o site: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/redesim/abra-sua-pessoa-juridica>, bem como pede-se atenção ao descritivo do passo-a-passo no seguinte endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/inscrever-ou-atualizar-cadastro-nacional-de-pessoas-juridicas>

1.5 Sobre as alterações estatutárias

Toda alteração do estatuto deve ser aprovada em assembleia geral, ocasionando novo registro em cartório. Por isso, recomenda-se que qualquer mudança neste ato constitutivo seja precedida de sério e aprofundado estudo, adequado à realidade de cada organização religiosa, a fim de que este documento mantenha-se estável o maior tempo possível.

A alteração estatutária deve ser feita com base nas regras do Estatuto e também àquelas regras inafastáveis do Código Civil. Por certo que um advogado

especialista deve ser consultado. A alteração só passa a ter efeitos legais e especialmente validade e oponibilidade perante terceiros desde que arquivada/averbada no RCPJ onde estiver matriculada a Igreja.

O rito de alteração do Estatuto Social é por ele próprio estabelecido. Cada organização religiosa possui suas peculiaridades, inclusive na forma de alteração de seu Estatuto Social, o qual deve ser fielmente observado sob pena de negativa de registro da alteração perante o Cartório competente.

A primeira medida a ser tomada para a alteração é a forma e o tempo de convocação dos membros da organização que possuem direito a palavra e voto. É preciso que se dê através de edital firmado pelo seu Presidente, devendo ser fixado com um prazo de oito a vinte dias no mural da Igreja. Este edital além de estabelecer o dia e horário de reunião da Assembleia Geral Extraordinária de membros, também consignará o quórum de sua instalação, conforme previsto no Estatuto, bem como a ordem do dia.

Uma vez convocada a Assembleia Geral Extraordinária de membros com direito a palavra e voto, excetuando-se os menores e incapazes, quando de sua ocorrência, o Secretário ou Presidente realizará a primeira chamada, presente o quórum de instalação necessário para a realização da Assembleia, conforme o Estatuto, inicia-se a mesma, entretanto, com a verificação de ausência do quórum mínimo, aguarda-se o tempo estatutário, realizando então a segunda chamada, geralmente sem fixação de quórum.

Instalada a Assembleia Geral Extraordinária, salvo disposição do Estatuto em contrário, o presidente conduzirá os atos da Assembleia, informando aos membros o objetivo da Assembleia, a ordem do dia conforme edital de convocação, passando após para a leitura de cada proposta de alteração, comumente pelo secretário.

Importante apurar o quórum de aprovação de cada proposta, pois a alteração e reforma estatutária sempre possui quórum qualificado.

Após a discussão e aprovação de todas as propostas, importante realizar sua consolidação com o texto até então em vigor. O texto consolidado deve ser lido e aprovado pela Assembleia.

Por fim, todos os fatos ocorridos na Assembleia devem ser reduzidos a termo, através de uma ata. Na ata, obrigatoriamente, devem constar: a) data e horário da assembleia; b) dia e forma de convocação; c) local que se realizou a assembleia e quórum de instalação; d) objetivo e ordem do dia; e) condução dos

trabalhos; f) discussão e aprovação das propostas previstas na ordem do dia; g) quórum de aprovação de cada proposta; h) leitura e aprovação do texto consolidado; i) quórum de aprovação do texto consolidado; j) menção de que os membros presentes assinaram livro de presença; j) assinatura do Secretário e do Presidente da Organização Religiosa.

A ata, texto das alterações estatutárias aprovadas e o Estatuto Social consolidado deverão ser anexados à petição de requerimento de registro, firmada pelo Presidente da Organização Religiosa e direcionada ao titular do Cartório. O Cartório poderá exigir o livro de presenças para verificação de quórum da Assembleia e votações, devendo ser fornecido pela Organização Religiosa sempre que exigido.

Importante informar que Reforma implica em alteração total do texto estatutário, uma ruptura do texto antigo com o atual, ou seja, a reforma resulta em um novo texto estatutário. Já as alterações são pontuais e demandadas conforme a necessidade da organização religiosa.

É muito comum alguns estatutos possuírem cláusulas informando que não poderão sofrer qualquer alteração ou reforma, o que impedirá o registro caso se tente desconsiderar essa condição.

No Estado do Espírito Santo, identificou-se a seguinte relação de documentos exigidos para se proceder à alteração estatutária:

II - ATA DE ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA

1 - Requerimento formulado pelo representante legal, com sua firma reconhecida, endereçado ao Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Vitória, solicitando o seu registro (art.1151 do CC) e de conformidade com o art. 2º do Provimento 61/2017 do CNJ.(Requerimento Prov. 61, modelo em anexo).

2 – Edital de convocação, na forma estatutária;

3 – Ata da Assembleia em uma 01 (uma) via, original, nela fazendo constar:

a) dia, mês, ano, hora e local da sua realização;

b) forma como foi convocada;

c) número de pessoas presentes, observado o quorum estatutário;

d) quem presidiu e quem secretariou e seu respectivo reconhecimento de firma;

e) assunto da pauta (de preferência em sua ordem de convocação);

f) encerramento, bem como as assinaturas do Presidente do ato, do(a) secretário(a) e demais presentes;

Obs. Caso os presentes não assinem na própria ata, juntar a lista de presença.

4 – cópia do estatuto ora alterado, com todas as páginas rubricadas constando visto de advogado (art. 287 - VII- CDNCJES).

5 - Cópia do CNPJ.

Obs¹ – Se algum dos membros for representado por procurador deverá ser apresentado o instrumento de procuração, específico, (público, com menos de 30 dias de sua expedição, ou, particular com firma reconhecida do outorgante).

Obs² - Havendo no quadro de associados, pessoas jurídicas, indicar-se-ão os dados no registro do órgão competente anexando para tanto certidão simplificada atualizada, com menos de 30 (trinta) dias de expedição. (art.291 do CDNCGJ – ES).

(fonte: <https://www.civilnotasdevitoria.com.br/servicos/pessoa-juridica/organizacao-religiosa> pesquisa feita em 07.04.23)

1.6 Sobre o encerramento das atividades

O encerramento das atividades de uma organização religiosa é uma possibilidade e por Lei deve estar prevista no Estatuto, como uma das normas obrigatórias (art. 54 do CCB/2002). O Estatuto deve obrigatoriamente definir como será o procedimento que deverá ser adotado para isso, normalmente, por meio de uma Assembleia Geral Extraordinária - AGE. Aprovada a dissolução deve, de acordo com o Estatuto, ser aprovada a destinação de eventual patrimônio líquido nos termos das regras do Estatuto e do CCB. Feito isso, deve a documentação que proceder à dissolução ser averbada no mesmo cartório em que previamente tenha sido registrada, inclusive se tiver sido registrada em outros órgãos, faze o mesmo em cada um deles, na forma como eles mesmo indicarem.

No Estado do Espírito Santo, identificou-se a seguinte relação de documentos exigidos para se proceder à dissolução de organização religiosa:

DISSOLUÇÃO DE ORGANIZAÇÃO RELIGIOSA

1 – Requerimento formulado pelo representante legal, com sua firma reconhecida, (art. 901 do – CDNCGJ – ES), endereçado ao Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Vitória – ES. (Requerimento Prov. 61, modelo em anexo).

2 – Cópia do CNPJ;

3 – Edital de Convocação com finalidade específica;

4 – Ata da Assembleia Geral Extraordinária, 01 (uma) via, original, que aprovou a dissolução, devidamente assinada e com visto do advogado, obedecido o quorum legal, bem como a destinação do patrimônio, se houver. Caso a organização religiosa ora dissolvida deixe ativo ou passivo, mencionar quem ficará responsável pela guarda dos documentos pelo prazo legal.

5 - Reconhecer firma de quem presidiu e quem secretariou a Assembleia;

6 – Assinatura dos presentes;

7 - certidão de Regularidade perante o FGTS expedido pela CEF (Art. 299 – I, do CDNCGJES);

8 - Certidão Negativa de Tributos Federais (Art. 299 – II, do CDNCGJES);

Obs¹ - Se algum dos membros for representado por procurador, deverá ser apresentado o instrumento de procuração pública, com menos de 30 (trinta) dias de sua expedição, ou, particular com firma reconhecida do outorgante e fins específicos;

Obs² - Havendo no quadro de associados, pessoas jurídicas, indicar-se-ão os dados do registro no órgão competente, anexando para tanto, certidão simplificada atualizada, com menos de 30 (trinta) dias de expedição. (art.291 do CDNCGJ – ES);

Obs³ - É dever do liquidante averbar e publicar a ata, sentença ou instrumento de dissolução da organização religiosa – CDNCGJES § 2º do art. 299 – Parágrafo único.

(fonte: <https://www.civilnotasdevitoria.com.br/servicos/pessoa-juridica/organizacao-religiosa> pesquisa feita em 07.04.23)